

Департамент образования
Мэрии г. Грозного
**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа №26» г. Грозного
(МБОУ «СОШ №26» г. Грозного)**



Э.Р. Султаханова

Приказ №1/9-ОД от 11.01.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

11.01.2021 № 158

о порядке по формированию и движению контингента обучающихся в МБОУ «СОШ №26» г. Грозного

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке по формированию и движению контингента обучающихся в МБОУ «СОШ №26» г. Грозного (далее – положение) разработано в соответствии с п. 7, ч.1 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБОУ «СОШ №26» г. Грозного (далее – УО).

1.2. Настоящее положение определяет единые подходы к оформлению учета и движения контингента обучающихся по общеобразовательным программам начального общего, основного общего образования в УО.

2. Порядок оформления и хранения документации по учёту и движению контингента

2.1. Наличие и движение контингента обучающихся в УО оформляется в книге приказов (далее - книга приказов).

2.2. Книга приказов ведется в соответствии с Инструкцией о порядке ведения книги приказов.

2.3. Приказы об учете и движении контингента обучающихся регистрируются в «Журнале регистрации приказов МБОУ «СОШ №26» г. Грозного (далее - журнал регистрации приказов), в которой обязательными являются графы: порядковый номер, номер приказа, дата приказа, наименование приказа.

2.4. Книгу приказов и журнал регистрации приказов ведет секретарь.

2.5. Сведения для издания приказов об учете и движении контингента обучающихся подает секретарю заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.6. Приказы о контингенте обучающихся с целью их систематизации и учета, формируются в дела и помещаются в отдельную папку. При формировании дел соблюдаются следующие правила:

-группировать в дело приказы одного учебного года: - помещать приказы в дело в хронологической последовательности (номер, дата);

-помещать в дело оригиналы приказов в одном экземпляре, хранить дела с момента заведения и до передачи их в архив ОО по месту формирования.

2.7. Книга приказов и книга регистрации приказов являются документами строгой государственной отчетности и подлежат постоянному хранению, служит основанием для заполнения составления статистической отчетности.

2.8. Приказы о переводе обучающихся на следующий год обучения и об отчислении по окончании всего срока реализации общеобразовательной программы издаются на основании решения педагогического совета лица.

2.9. Приказы о зачислении обучающихся в 1 класс, на свободные места и о переводе обучающихся из одного класса в другой, либо из одного образовательного учреждения в другое издаются на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

2.10. Приказы об отчислении обучающихся в течение учебного года издаются на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

2.11. Контроль за ведением книги приказов и журнала регистрации приказов осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия.

3.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МБОУ «СОШ №26» г. Грозного.

3.3. МБОУ «СОШ №26» г. Грозного размещает данное Положение на официальном сайте в сети Интернет.

ПРИНЯТО

На педагогическом совете школы

Протокол № 4

от « 11 » января 2021г.

СОГЛАСОВАНО

На заседании Управляющего совета

Протокол № 1

от « 11 » января 2021г.